FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJÉRCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE ESPECIALIZADA DE PERSOANL
UNIDAD APOYADA: CEDE11

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL [X] **TOTAL** [ ]
No. 003

Bogotá (Cundinamarca), Abril 2023

1. CONTRATISTA	Nombre completo: JUAN CARLOS MORA QUIÑONES Identificación 17.690.818 Nacionalidad Colombiana Dirección Carrera 26 NO. 45A-54 Teléfono de contacto 310-5594574 E-mail de contacto: juamo04@hotmail.com
2. SUPERVISOR	Nombre completo: CT. Libardo Pinzón Beltrán Cargo: Oficial Tutelas y Desacatos Resolución de nombramiento (2023179000829043 de 18 de enero de 2023)
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. 143 Fecha de suscripción 10/02/22
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza :17-46-101024464 Entidad que expide la póliza: Seguros del Estado Fecha del certificado de aprobación de la Póliza: 14/02/2023
5. CRP	No. CRP 37023 Fecha expedición 14/02/2023 Unidas/Sub-unidad ejecutora CENAC PERSONAL Dependencia: CEDE 11 Posición catálogo de gasto: (02.02.02.008.002.01.) Fuente: NACION Recurso 10 Valor: $13.600.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14/02/20223
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	31/05/2023
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ABOGADO PARA LA DIRECCION DE NEGOCIOS GENERALES
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Las establecidas en la **CLÁUSULA SEGUNDA OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales No. **143-CENACPER-2023.** 2. Asesorar, revisar, tramitar y dar respuesta a las acciones de tutela, derechos de petición e incidentes de desacato que le sean asignados en la Dirección de Negocios Generales del Departamento Jurídico Integral, realizando las coordinaciones necesarias con las corporaciones judiciales, elaborando los oficios remisorios a las diferentes dependencias y efectuando permanente seguimiento. 3. Elaborar dos (02) boletines respecto de la Acción de Tutela, incidentes de desacato y Derechos de Petición en el mes de abril y mayo. 4. Apoyar en la elaboración de los insumos y elementos requeridos (Banners, Brochures, cuñas, podcast, programas radiales, libretos, videos) para las producciones y publicaciones internas y externas del material físico y digital de

	las políticas y lineamientos de la Dirección de Negocios Generales, de acuerdo con cronograma estipulado por el Departamento Jurídico Integral, relacionados con tutelas, incidentes de desacato y derechos de petición. 5. Apoyar en la elaboración y presentación de información sobre los requerimientos solicitados, con el propósito de agilizar la elaboración de estos, teniendo en cuenta la normatividad vigente. 6. En cumplimiento a lo señalado en la ley 100 de 1993, deben acreditar la afiliación al sistema de pensión, salud y riesgos laborales de que trata el artículo 282 de la citada ley. Anexando a su informe mensual fotocopia de los documentos que acrediten el cumplimiento de tal exigencia. 7. De conformidad con el literal b. numeral 3. Artículo 13 del decreto 1295 e 1994, reglamentado por el decreto 723 de 2013, el contratista deberá ingresar obligatoriamente al sistema general de riesgos laborales. el monto de la cotización debe ser asumido en su totalidad por el contratista cuando el riesgo expuesto sea I,II, III. 8. Realizar la entrega del BACKUP de la información producto de la ejecución del contrato. 9. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 10. Presentar mensualmente el informe de actividades al supervisor del contrato dentro de las fechas indicadas por este. 11. Guardar y mantener la debida reserva y confidencialidad frente a temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo ejecución del presente contrato, reserva que se hará extensiva a los derechos de autor que de los mismos se deriven, los cuales son de propiedad del contratante. 12. Realizar la gestión de documentos en el sistema de gestión documental ORFEO SGD, garantizando con ello la seguridad de la información y la trazabilidad de los procesos. 13. De conformidad con el decreto 2609 de 2012, articulo 3 y la ley 594 de 2000, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, incluyendo el cuidado, conservación y organización del archivo, actividades tales como foliar y la elaboración del formato único de inventario documental (FUID). 14. Socializar con diversas unidades militares, a solicitud del Departamento Jurídico Integral CEDE-11, temas de su conocimiento en razón al cumplimiento del objeto del contrato.
10. PERIODO DEL INFORME	ABRIL 2023
11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES	Obligación No.2. Durante este tiempo elaboré proyecto de respuesta con base en los conocimientos propios, para implementar respuestas técnicas asertivas y sustentadas a las acciones de tutela e incidentes de desacato que se ventilen al interior de la DINEG

No	TIPO DE DOCUMENTO	No. DE RADICADO	ASUNTO
1	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000580 171**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
2	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000579 371**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
3		ORFEO No. **2023116005729 803**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA

	ACCION DE TUTELA		
4	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000493 831**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
5	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000606 711**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
6	ACCION DE TUTELA	ORFEO No **2023116000619 181**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
7	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000648 911**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
8	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000651 691**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
9	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000652 201**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
10	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000653 101**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
11	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000675 461**	INFORME DE CUMPLIMIENTO A FALLO E IMPUGNACIÓN
12	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000678 281**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
13	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000686 751**	INFORME DE CUMPLIMIENTO A FALLO DE TUTELA
14	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000610 181**	INFORME DE CUMPLIMIENTO A FALLO E IMPUGNACIÓN
15	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000582 941**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
16	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000591 951**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
17	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000780 251**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA

	18	ACCION DE TUTELA	ORFEO No. **2023116000785 231**	RESPUESTA A AUTO ADMISORIO DE TUTELA
	19	ACCION DE TUTELA	ORFEO No.**20231160007 77991**	INFORME DE CUMPLIMIENTO ORDEN DE COMANDANTE DE LAS FM

12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: Valor: $13.600.000.00 Valor autorizado a pagar: $3.400.000
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL	Obligación: PENSIÓN — Entidad: COLPENSIONES — Vlr. Pago: $218.400 SALUD — SANITAS EPS — $170.000 ARL — POSITIVA — $7.200
14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME	1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido. 2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12.5% en salud. **NOTA:** Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo a la afiliación efectuada a la A.R.L. 3. Cuenta de cobro
15. CONSTANCIAS	En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** □ Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.
16. RECOMENDACIONES	
17. CONCLUSIONES	

Para constancia se firma en, **(Bogotá), Abril 2023**

FIRMA SUPERVISOR

CT. Libardo Pinzón Beltrán
Cargo: Oficial Tutelas y Desacatos